

Was Sie schon immer über Bewerbungen wissen wollten ...

4. Ihr Anschreiben und ihre Anlagen

Teil 4: Die Bewerbungsunterlagen im Einzelnen – Ihr Anschreiben, Ihre Anlagen

Sie haben vor, sich um einen Ausbildungsplatz zu bewerben und wollen wissen, auf was es ankommt, damit Sie mit Ihrer Bewerbung Erfolg haben? Dann sind Sie auf dieser Seite richtig, denn in der Serie „Was Sie schon immer über Bewerbungen wissen wollten ...“ geht es um Informationen rund um das Thema Bewerbung.

Teil 4: Die Bewerbungsunterlagen im Einzelnen – Ihr Anschreiben, Ihre Anlagen

Ihr Lebenslauf, Ihr Foto und Ihr (optionales) Deckblatt sind fertig – zu einer vollständigen Bewerbung fehlen Ihnen nur noch Ihr Anschreiben und Ihre Anlagen.

Das Anschreiben ist Ihr persönlicher Brief an den Arbeitgeber, mit dem Sie für sich selbst werben. Vielen Bewerbern verursacht es das meiste Magengrimmen. Es zu formulieren wird Ihnen leichter fallen, wenn Sie es als Motivationsschreiben verstehen – so wird es heute auch immer häufiger genannt. Ihre Motivation für den Beruf muss deutlich werden – und zwar in fachlicher und in persönlicher Hinsicht.

So könnte das Motivationsschreiben Thilo Taubers aussehen:

THILO TAUBER
Richard-Tauber-Gasse 1
97941 Tauberbischofsheim
Telefon: 09341 123456
Thilo.Tauber@provider.de ①

Buchhandlung Taube
Frau Taub
Taubenstraße 1
98941 Tauberbischofsheim ②

Tag/Monat/Jahr ③

Bewerbung um einen Ausbildungsplatz als Buchhändler ④
Unser gestriges Gespräch ⑤

Sehr geehrte Frau Taub,

als ich gestern in Ihrer Buchhandlung einen Gedichtband gekauft habe, sind wir miteinander ins Gespräch gekommen. Ich habe Ihnen erzählt, dass ich mir vorstellen kann, Buchhändler zu werden und Sie haben mich bestärkt, mich bei Ihnen zu bewerben. ⑥

Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil
Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil
Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil
Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil
Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil.
teil. ⑦

Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil
Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil
Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil
Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil
Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil Hauptteil.
teil. ⑦

Über die Einladung zu einem persönlichen Gespräch würde ich mich sehr freuen./Auf ein persönliches Gespräch freue ich mich. ⑧

Mit freundlichen Grüßen ⑨

Thilo Tauber ⑩

Anlagen

- ① Das Lay-Out stimmt mit Thilos übrigen Unterlagen überein.
- ② Korrekte Anschrift, konkrete Ansprechpartnerin – so muss es sein.
- ③ Die Daten aller Unterlagen müssen identisch sein.

Betreff- ④ und Bezugszeile ⑤ sind gefettet – richtig! Im Normalfall lautet der Bezug: Ihre Anzeige in der Tauberbischofsheimer Zeitung vom Tag/Monat/Jahr

⑥ Es ist sinnvoll, wenn Sie vor einer Bewerbung Kontakt mit dem Unternehmen aufnehmen – vielleicht durch einen Anruf, in dem Sie zum Beispiel Ihre Fragen zur Ausbildung oder zum Berufsbild klären. Sie haben damit einen Aufhänger für Ihren ersten Satz und nebenbei haben Sie durch ein kurzes Gespräch (hoffentlich) bereits wichtige Sympathiepunkte gesammelt.

⑦ Im Hauptteil Ihres Briefes stellen Sie kurz dar, warum Sie davon ausgehen, für eine Ausbildung in dem gewünschten Beruf bei dem angeschriebenen Unternehmen geeignet zu sein. Da Schulabgänger dazu neigen, Sätze aus Ratgebern abzuschreiben, die die Arbeitgeber recht schnell kennen, biete ich Ihnen keinen vorformulierten Text an. Schreiben Sie Ihre individuelle Bewerbungsstory, aus der klar wird, warum Sie gerade den Beruf ergreifen wollen, für den Sie sich bewerben. Verfallen Sie dabei nicht in leere Floskeln, sondern belegen Sie Ihren Wunsch mit einem Beispiel, aus dem hervorgeht, warum Sie die fachlichen und überfachlichen Anforderungen erfüllen (lesen Sie hierzu schnell noch einmal Teil 1 der Serie). Fünf bis acht Sätze genügen völlig, das Motivationsschreiben sollte eine Seite nicht überschreiten.

Bitte schenken Sie Folgendem unbedingt Beachtung: Jede Bewerbung muss neu konzipiert werden. Das heißt nicht, dass Sie immer alles neu machen müssen, natürlich können Sie Form und Allgemeingültiges übernehmen – aber Ihr Motivations schreiben und Ihr Lebenslauf müssen auf die jeweilige Stelle und den jeweiligen Arbeitgeber angepasst werden.

⑧ So oder ähnlich können Sie Ihren Schlusssatz formulieren, bevor Sie sich mit der Standardformel ⑨ verabschieden.

⑩ Thilo unterschreibt sein Motivationsschreiben von Hand. Schicken Sie Ihre Unterlagen nicht per Post, sondern per E-Mail, können Sie Ihren Namen kursiv setzen oder Ihre Unterschrift einscannen.

Ihre Anlagen sind fix fertig: Dazu müssen Sie die von Ihrem potentiellen Arbeitgeber gewünschten Unterlagen (bei Berufsanfängern in der Regel Zeugnisse, Bescheinigungen etc.) kopieren und nach Wichtigkeit und Aktualität sortiert – je wichtiger und aktueller desto weiter oben – beilegen. Das war´s schon.

So, Ihre Unterlagen sind fertig. Im nächsten Teil dieser Serie erhalten Sie noch eine abschließende Checkliste, damit Sie sicher sein können, dass Ihre Unterlagen die formalen Voraussetzungen einer Bewerbung auch wirklich erfüllen.

Es grüßt Sie

Cornelia Putzker, die Schwäbin aus Rostock

PS: Kommt Ihnen der Titel der Serie irgendwie bekannt vor? Er geht allerdings so weiter: ... **und sich endlich zu fragen wagen.**

Haben Sie eine Frage rund um das Thema Bewerbung? Dann schicken Sie diese doch einfach unter „Betreff: Financial T('a)ime“ an pbe@putzkers-bewerbungsecke.de und geben Sie bitte Ihre Klassenstufe an. Unter den eingehenden Fragen wähle ich die interessantesten aus und beantworte sie in einem der folgenden Artikel unter Angabe Ihres Vornamens und Ihrer Klassenstufe. Wenn Sie im Fall einer Auswahl anonym bleiben möchten, vermerken Sie dies bitte in Ihrer E-Mail.

Cornelia Putzker, Diplom-Theologin und Referentin für Personalwirtschaft und -entwicklung, ist Lehrbeauftragte für Vermittlungskompetenz an der Universität Rostock und bietet über das Internet Bewerbungsberatung an. 2005 erschien ihr Buch „Auf dem Weg zum ersten Job“ im Shaker Verlag Aachen: <http://www.shaker.de/Online-Gesamtkatalog/Details.asp?ISBN=978-3-8322-4370-8>

Besuchen Sie mich auf meiner Homepage <http://putzkers-bewerbungsecke.de>, ich freue mich darauf!

Cornelia Putzker
cornelia.putzker@uni-rostock.de



© Foto Arppe Rostock